

# 香港浸信會聯會小學

## 學校文件申請表格

### 申請須知：

1. 文件只發出予合資格的申請人，申請需時最少 3 個工作天  
(現時在學學生於最後上課天方能收到離校證明)
2. 現時在學的學生：第一份申請費用全免【補領成績表除外】
3. 舊生：每份文件收費\$35，須於遞交申請表時付款
4. 如需他人代領(仍就讀於本校學生除外)，代領者須出示身份證、授權信及申請者身份證副本

### 個人資料：

學生姓名：	(中文)	學生身份證號碼：	
	(英文)		
聯絡資料：	電話：	電郵地址：	
在學狀態：	<input type="checkbox"/> 現時在學【就讀班別：_____】		
	<input type="checkbox"/> 舊生【離校年度：_____；就讀班別：_____】		

### 申請文件類別：

- A. 離校證明 / 畢業證明【中文版 / 英文版】
- B. 成績表(年度：\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_)【副本；只限中文版(只蓋校印及校長簽署)】
- C. 其他，請註明：\_\_\_\_\_
- (請同時遞交由學校或機構發出的相關要求證明)

### 申請原因：

- 到外國升學 / 其他，請註明：\_\_\_\_\_

### 領件方法：

請轉交仍然在學學生：(班別)\_\_\_\_\_ (姓名)\_\_\_\_\_

到校務處領取

申請人姓名：\_\_\_\_\_

與學生關係：本人 / 父 / 母 /  
其他，請註明：\_\_\_\_\_

申請日期：\_\_\_\_\_

申請人身份證號碼(首4字)：\_\_\_\_\_ 申請人簽署：\_\_\_\_\_